Приложение

к приказу департамента финансов

Нефтеюганского района

от 27.12.2024 № 83-п

Карта внутреннего финансового контроля

на 2025 год

Наименование главного администратора бюджетных средств: Департамент финансов Нефтеюганского района

Наименование бюджета: местный

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция  (наименование) | Структурное подразделение (отдел)  Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действия | Характеристика контрольного действия | | | |
| Метод осуществления контрольных действий | Контрольные действия/  способы | Вид контроля | Периодичность осуществления контрольного действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Ведение реестра расходных обязательств | Реестр расходных обязательств | *Отдел учета и отчетности*  Специалист-эксперт  *Отдел межбюджетных отношений* Начальник отдела | в сроки, установленные Департаментом финансов | Начальник отдела учета и отчетности  Начальник отдела межбюджетных отношений  Директор департамента финансов | самоконтроль  контроль по уровню подчиненности | Авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | в процессе формирования документа |
| Представление бюджетных обоснований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период | Бюджетные обоснования на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период | *Отдел учета и отчетности*  Специалист-эксперт  *Отдел межбюджетных отношений* Начальник отдела | в сроки, установленные Департаментом финансов | Начальник отдела учета и отчетности  Начальник отдела межбюджетных отношений  Директор департамента финансов | самоконтроль  контроль по уровню подчиненности | авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | в процессе формирования документа |
| Составление и представление документов, необходимых для составления ведения кассового плана по расходам | Составление и представление документов, необходимых для составления ведения кассового плана по расходам | *Отдел учета и отчетности* специалист-эксперт | в сроки, установленные Департаментом финансов | Начальник отдела учета и отчетности | Самоконтроль сплошной текущий | сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | в процессе формирования документа |
| Составление и ведение кассового плана по доходам в части полномочий главного администратора доходов бюджета Нефтеюганского района -Департамента финансов Нефтеюганского района | Составление и ведение кассового плана по доходам в части полномочий главного администратора доходов бюджета Нефтеюганского района -Департамента финансов Нефтеюганского района | *Отдел доходов и методологии* заместитель начальника отдела, специалист-эксперт, главный специалист | в сроки, установленные Департаментом финансов | Начальник отдела доходов и методологии | контроль по уровню подчиненности | выборочный | смешанный | постоянно |
| Составление и представление в Департамент финансов, документов, необходимых для составления ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Нефтеюганского района | Составление и представление в Департамент финансов, документов, необходимых для составления ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Нефтеюганского района | *Отдел сводного бюджетного планирования и анализа* заместитель начальника отдела | в сроки, установленные Департаментом финансов | Начальник управления отчетности и исполнения бюджета | сплошной текущий самоконтроль | сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | в процессе формирования документа |
|  | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств | *Отдел учета и отчетности* специалист-эксперт | Постоянно | Начальник отдела учета и отчетности  Директор департамента финансов | самоконтроль  контроль по уровню подчиненности | Авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | В процессе формирования документа, перед утверждением документа |
|  | Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | *Отдел учета и отчетности* специалист-эксперт | По мере внесения изменений | Начальник отдела учета и отчетности | самоконтроль сплошной текущий | Авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | В процессе формирования документа |
| Составление, утверждение, ведение бюджетных смет | Составление и представление бюджетной сметы | *Отдел учета и отчетности* специалист-эксперт | Ежегодно, по мере необходимости | Начальник отдела учета и отчетности  Директор департамента | самоконтроль  контроль по уровню подчиненности | Авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | В процессе формирования документа, перед утверждением документа |
| Утверждение бюджетной сметы | *Начальник отдела учета и отчетности* | Ежегодно, по мере необходимости | Директор департамента финансов | контроль по уровню подчиненности | Проверка оформления отчетных форм | визуальный | По окончании процесса формирования документа |
| Ведение бюджетных смет | *Отдел учета и отчетности* специалист-эксперт | по мере необходимости | Начальник отдела учета и отчетности | сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | Постоянно |
| Заключение муниципального контракта (договора) | Подготовка и согласование документов необходимых для заключения муниципального контракта (договора) в соответствии с установленными сроками | Начальник отдела организационной работы и информатизации | В соответствии с планом-графиком | Начальник отдела организационной работы и информатизации | самоконтроль | проверка оформления документов на соответствие требованиям правовых актов,  сплошной | визуальный | ежеквартально |
| Составление ежемесячной, ежеквартальной итоговой бюджетной (финансовой) отчетности | Составление ежемесячной, ежеквартальной итоговой бюджетной (финансовой) отчетности | Отдел учета и отчетности  Начальник отдела, специалист-эксперт | в сроки, установленные Департаментом финансов | Начальник отдела учета и отчетности  Начальник управления учета и отчетности | сплошной текущий  самоконтроль  контроль по уровню подчиненности | сверка данных, проверка оформления отчетных форм | визуальный | Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно |